GHID PENTRU SCRIEREA ESEURILOR

SECŢIUNEA I - SUGESTII GENERALE

1. Stabilirea temei

De obicei subiectul sau tema unei lucrări de seminar, a unui eseu ori a unei lucrări de diplomă este sugerată de către profesor, dar adeseori se oferă posibilitatea alegerii între mai multe opţiuni ori chiar a unei formulări personale.

1.1 <u>Alegerea temei</u>

În cazul în care vi se oferă mai multe opţiuni, nu alegeţi o temă în legătură cu care aveţi convingeri şi sentimente foarte puternice. Orientaţi-vă spre o temă pe care aţi dori s-o aprofundaţi, mai degrabă decît către una pe care consideraţi că o cunoaşteţi deja.

Dacă atunci cînd citiţi întrebarea sau formularea temei vă este deja foarte clar răspunsul pe care *doriţi* să-l daţi, acest lucru ar trebui să fie un semnal de alarmă. Riscul este acela de a produce o lucrare cu răspunsuri gata făcute, care nu va fi apreciată de profesor. Este sigur că veţi obţine o notă mai bună alegînd o altă temă.

Înainte de a alege o anumită temă, analizaţi cu atenţie formulările propuse. Nu reacţionaţi spontan la anumite cuvinte sau expresii, ci încercaţi să înţelegeţi cît mai exact intenţia profesorului. O discuţie cu cîţiva colegi s-ar putea dovedi extrem de fructuoasă în acest sens.

1.2 <u>Propunerea unei teme</u>

Atunci cînd tema este propusă de către student, acesta trebuie să acorde o deosebită atenţie formulării şi să se asigure de acordul profesorului înainte de a începe cercetarea propriu-zisă.

În analiza propriei propuneri studentul se poate folosi de următoarele întrebări:

Este aceasta o problemă cu adevărat importantă?
Sînt eu cu adevărat interesat de aprofundarea acestui subiect?
Prezintă el un interes suficient de larg?
Înţeleg eu raporturile temei de studiu cu contextul mai larg din care face parte?
Am eu suficient acces la literatura de specialitate relevantă pentru tema aleasă?

Încadrarea temei în literatura existentă în domeniu este extrem de importantă, permiţînd evitarea unor riscuri cum ar fi:

- formularea unor false probleme;

- concentrarea asupra unei probleme care a fost rezolvată deja;
- evitarea unei linii de argumentaţie care a fost invalidată de cercetările anterioare;
- alegerea unei teme prea complexe pentru nivelul de competenţă al studentului sau pentru posibilităţile de informare aflate la dispoziţia sa.

Folosul maxim în urma studiului rezultă din alegerea unei teme care se discută curent în literatura de specialitate sau în mediul academic ori eclesiastic, cu condiţia ca aceasta să reprezinte, cel puţin într-o oarecare măsură, o chestiune de interes pentru student.

Atenţie! Tema aleasă trebuie să fie suficient de restrînsă pentru a permite o tratare aprofundată. (Alegerea unei teme prea generale sau prea extinse este cea mai obişnuită greşeală făcută de către studenţi.) Amploarea temei şi nivelul de aprofundare depinde de caracterul lucrării, acestea crescînd pe măsura urcării pe scara complexităţii şi competenţei academice.

1.3 Clarificarea temei
După alegerea temei, înţelegerea acesteia trebuie adîncită, utilizînd întrebări cum ar fi:

Care este elementul central al temei (subiectul)? Despre ce ni se cere să scriem?
Ce anume ni se cere să argumentăm sau să contrazicem?
Sugerează formularea un anumit mod de abordare a problemei?
Solicită ea o abordare teoretică sau practică, generală sau specifică, analitică sau comparativă?

Analizaţi tema î*n primul rînd* din punctul de vedere al legăturii cu cursul pentru care lucrarea respectivă a fost solicitată. Abia în al doilea rînd încercaţi să stabiliţi conexiuni cu alte cursuri.

2. Proiectarea cercetării
Aceasta înseamnă formularea unui model teoretic pentru desfăşurarea cercetării care se va materializa în lucrarea solicitată de profesor. Modelul trebuie să cuprindă cel puţin trei elemente:

- Scopul cercetării
- Ipoteza de lucru
- Abordarea hermeneutică

2.1 Scopul cercetării
Dacă nu urmăriţi un obiectiv concret, cu siguranţă că cercetarea nu vă va conduce nicăieri. De aceea este extrem de folositor a formula în termeni cît mai precişi ceea ce vreţi să realizaţi sau să dovediţi prin cercetarea, respectiv prin lucrarea la care v-aţi angajat.

Scopul trebuie formulat în termeni pragmatici, concreţi, astfel încît atingerea sau neatingerea lui să poată fi evidentă la sfîrşitul cercetării.

Adeseori este folositor pentru profesor să cunoască de la început obiectivul (sau obiectivele) lucrării pe care o examinează. Acestea ar putea sta la începutul lucrării, alături de structura ei.

Includerea explictă a scopului într-o lucrare este opţională. Cu toare acestea este recomandabilă. **Nu uitaţi!** Cu cît profesorul este mai mulţumit de lucrarea voastră, cu atît veţi fi dv. mai fericiţi la primirea notei.

2.2 Ipoteza de lucru

Ipoteza de lucru reprezintă o idee provizorie, o presupoziţie iniţială cu care pornim în cercetare. Ea trebuie formulată în aşa fel încît să poată fi confirmată sau infirmată în cursul cercetării teologice.

Spre deosebire de scopul cercetării, care este formulat în termeni pragmatici, ipoteza de lucru are un caracter conceptual, ideatic. Funcţia ei esenţială este *declanşarea şi direcţionarea iniţială a cercetării.*

Punctul de plecare în formularea ipotezei de lucru o reprezintă ceea ce ştim deja despre subiecul în studiu, precum şi direcţiile posibile de continuare a cercetărilor.

Ipoteza de lucru trebuie să satisfacă un număr de condiţii:

- să permită formularea de deducţii şi să conducă la luarea unor decizii;
- să fie formulată clar, fără echivoc, pentru a putea fi validată sau invalidată;
- să poată fi testată pornind de la metodele şi datele disponibile;
- să fie relistă, nu fantezistă.

2.3 Cheia hermeneutică

Cheia hermeneutică este un concept, un ansamblu de concepte sau un model integrator în lumina căruia vor fi interpretate faptele rezultate din cercetare şi care va da coerenţă cercetării şi lucrării rezultate din aceasta. Cheia hermeneutică este cel mai subtil şi mai dificil element al modelului teoretic pe care îl reprezintă planul cercetării.

Pentru un student cu puţină experienţă în cercetare sau care nu cunoaşte suficient de bine domeniul de studiu, formularea aprioricã a unei chei hermeneutice s-ar putea dovedi un lucru prea dificil şi de aceea ar putea fi lăsată de o parte, pentru început. Cu toate acestea, cu cît această deprindere va fi însuşită mai curînd, cu atît lucrările pe care le va elabora cineva vor căpăta mai multă coerenţă.

Identificarea acestui factor integrator este adesea o chestiune de intuiţie şi, dacă nu este formulat de la începutul cercetării, este posibil ca el să se impună ca o necesitate, pe măsură ce acumulăm noi date asupra problemei în procesul de cercetare.

3. Cercetarea propriu-zisă

Este recomandabil ca pregătirea lucrării să fie începută cît mai devreme posibil, pentru a permite gîndirii să frămînte în tihnă subiectul. Acest lucru poate oferi ocazia identificării de informaţii ori ilustraţii interesante şi relevante în locuri neaşteptate lăsînd de asemenea subconştientului posibilitatea de a ne oferi idei creative în abordarea cercetării.

3.1 Privirea de ansamblu
Dacă ştiinţa modernă păcătuieşte prin ceva, aceasta este în primul rînd prin abordarea fragmentară a realităţii. Iată de ce este de mare folos ca atunci cînd este posibil să se pornească de la o imagine de ansamblu asupra problemei studiate şi de la o înţelegere a legăturilor ei cu alte domenii.

Acest deziderat poate fi împlinit prin citirea unui articol de sinteză sau prin lecturarea rapidă a unei cărţi simple asupra subiectului respectiv. Nu este nevoie să luaţi notiţe, ci doar să vă familiarizaţi cu problematica aflată în discuţie.

În punctul de început al cercetării este de asemenea de folos clarificarea terminologiei cu care veţi opera. Acest lucru este deosebit de important mai ales în domeniile în care nu există încă o terminologie unitară şi stabilă (aşa cum este cazul, din păcate, în teologia evanghelică românească). Operaţia va fi continuată pe parcurs, pe măsură ce se vor ivi noi termeni care se cer definiţi. **Atenţie!** Consecvenţa terminologică este o condiţie bază a unei lucrări de calitate.

3.2 Lista bibliografică
Dacă profesorul nu sugerează el însuşi o anume bibliografie, aceasta poate fi adunată apelînd la bibliografia generală a cursului sau la indexul tematic al bibliotecii. Fiecare lucrare consultată conduce la alte lucrări, care pot fi consultate în măsura timpului disponibil. Aceste sugestii bibliografice pot fi găsite în introduceri, în notele de subsol, în listele de lecturi recomandate, în lista bibliografică da la sfîrşitul cărţii.

Atenţie! Unii studenţi se lasă duşi de ispita amplificării continue a listei materialelor de studiu, pînă acolo încît sînt copleşiţi de volumul informaţiilor sau intră în criză de timp. De aceea recomandăm o serie de criterii în alegerea materialului bibliografic:

- Sursele primare (de exemplu textul biblic sau lucrările autorilor studiaţi) au prioritate faţă de sursele secundare (lucrări *despre* sursele primare).
- Pe cît este posibil, alegeţi lucrările cele mai importante ale experţilor în domeniu, nu lucrări de importanţă secundară, ale unor autori minori.
- Evitaţi să alegeţi autori care reprezintă o singură şcoală de gîndire, mai ales cînd aceasta reprezintă poziţia dv. asupra problemei în discuţie. Scopul unei lucrări este formarea gîndirii critice, testarea capacităţii de a cîntări diversele opţiuni posibile şi de a argumenta în mod convingător şi flexibil propria poziţie.
- Luaţi în considerare timpul pe care îl aveţi la dispoziţie, precum şi amploarea lucrării.

3.3 Întrebările de studiu

Rolul întrebărilor este de *a direcţiona lectura* şi de *a evita pierderea de timp* cu lectura integrală a întregului material bibliografic adunat.

Întrebările de studiu au ca punct de plecare obiectivul lucrării şi trebuie formulate în aşa fel încît să ghideze studiul în vederea atingerii ţelului propus.

3.4 Studierea şi fişarea materialului

3.4.1 *Principii generale*

Manifestaţi respect pentru sursele de informare, dar nu le urmaţi orbeşte. Experţii nu pretind autoritate finală cu privire la afirmaţiile lor. Argumentele lor sînt formulate pentru a fi îmbunătăţite.

Nu vă pripiţi a crede că aţi decimat argumentele cuiva, formulate într-o anumită lucrare, dar nu vă fie teamă ca după ce aţi analizat evidenţele să formulaţi o concluzie diferită. În definitiv examinatorul doreşte să fie convins că aţi interacţionat cu materialul bibliografic şi că v-aţi format o poziţie proprie, bazată pe argumente solide.

Atenţie! Profesorul nu este interesat în sentimentele şi opiniile dv. personale cu privire la problema abordată în lucrare, ci într-o poziţie clară, argumentată, formulată în dialog cu celelalte opţiuni discutate în literatura de specialitate.

Atunci cînd reproduceţi în text cuvintele cuiva, folosiţi ghilimele, identificînd într-o notă de subsol autorul, titlul lucrării, ediţia şi pagina de la care a fost luat citatul. Dacă reproduceţi în cuvintele dv. ideile unui anumit autor, menţionaţi autorul şi sursa în nota de subsol. A nu face acest lucru se numeşte plagiat şi poate duce la ratarea automată a examenului.

Pentru sugestii suplimentare, căutaţi în Anexe *Cum să studiezi o carte.*

3.4.2 *Sistemul de catalogare*

Pe măsura trecerii timpului vă veţi confrunta cu un număr tot mai mare de cărţi, periodice, articole şi copii xerografice (numite aici în mod generic *obiecte*), pentru a căror organizare va trebui să faceţi apel la un *sistem de catalogare şi stocare a materialului bibliografic*. Cu cît mai curînd este rezolvată această problemă, cu atît mai mic este efortul de catalogare şi cu atît este mai mare economia de timp.

Un asemenea sistem trebuie să îndeplinească trei condiţii de bază:

Simplitate în organizare, întreţinere şi utilizare;
Consecvenţă în modul de exploatare;
Flexibilitate, în sesnsul de a putea fi expandat sau concentrat, utilizat în termeni generali sau specifici, după nevoi.

Există două sisteme majore de catalogare a materialului bibliografic:

Sistemul de catalogare individuală alfabetică - în care fiecare obiect este catalogat separat, fiind stocat în ordine alfabetică, în conformitate cu o listă de termeni cheie (care se îmbogăţeşte continuu.

Sistemul de catalogare tematică - în care obiectele sînt catalogate şi stocate în baza unei structuri tematice prestabilite, pe categorii generale,iar în cadrul acestora pe teme şi subteme.

Fiecare dintre cele două sisteme prezintă avantaje şi dezavantaje. Fiecare persoană trebuie să-şi aleagă sistemul care slujeşte cel mai bine tipului său de personalitate. Sistemul alfabetic este mai potrivit pentru firile analitice, în vreme ce sistemul tematic se potriveşte mai bine structurilor sintetice.

3.4.3 *Înregistrarea informaţiilor*

Rezultatele procesului de cercetare trebuie înregistrate în scris, pentru a putea avea acces rapid la ele în faza de elaborare a lucrării. La dispoziţia studentului se află mai multe posibile opţiuni:

Înregistrarea observaţiilor direct în lucrare - Este cea mai puţin recomandabilă metodă. Ea nu permite utilizarea ulterioară a rezultatelor cercetării (decît prin consultarea lucrării) şi conduce în mod aproape inevitabil la plagiat.

Înregistrarea într-un notes, pe fiecare sursă în parte - Nu este o metodă prea bună, deoarece ne face să vedem lucrurile doar din perspectiva respectivei surse. Riscul de plagiat este de asemenea foarte mare.

Înregistrarea într-un notes, pe subsecţiunile ce formează structura lucrării - Este o metodă mai bună, cu condiţia de a avea la dispoziţie de la început o schiţă bună pentru lucrare (ceea ce este puţin plauzibil). Este foarte posibil ca datele să necesite o reorganizare şi aceasta va fi dificil de realizat, din pricina lipsei de flexibilitate a metodei.

Înregistrarea pe fişe de lectură - Este cea mai bună metodă clasică, permiţînd accesul imediat şi flexibil la datele înregistrate, precul şi utilizarea lor ulterioară în alte cercetări.

Înregistrarea într-o bază de date coputerizată - Este cea mai bună şi mai flexibilă metodă modernă de înregistrare.

Fişa de lectură este o foaie de hîrtie sau de carton subţire (de mărimea unui sfert de coală A4) pe care se adună informaţii în procesul de lectură a materialului bibliografic, fie în timpul lecturii, fie după încheierea acesteia.

Pe fişele de lectură se notează diverse tipuri de informaţii:

- idei importante;
- argumente pentru o anumită afirmaţie ori poziţie;
- rezumatul unei anumite secţiuni de text;
- citate semnificative;
- reacţii personale.

Înregistrările în fişe trebuie să fie clare, concise şi să corespundă conţinutului şi scopului lucrării pentru care se face cercetarea.

Pe fiecare fişă se notează o singură informaţie, alăturîndu-se întotdeauna identificarea sursei (autor, titlul lucrării, ediţia, pagina). Fişele astfel concepute vor putea fi rearanjate ulterior, funcţie de structura lucrării.

Fişele pot fi depozitate în spaţii special destinate sau în plicuri, pe subiecte. Eficienţa în utilizarea fişelor de lectură depinde de flexibilatea sistemului de organizare şi stocare a lor.

Înregistrarea informaţiilor într-o bază de date computerizată, sub forma unor articole de mărimi variabile, asimilabile fişelor de lectură, reprezintă cea mai modernă, mai rapidă şi mai flexibilă metodă de stocare şi regăsire a informaţiilor. Ea prezintă mari avantaje:

Permite înregistrarea o singură dată a informaţiilor, acestea putînd fi apoi rechemate şi utilizate direct în orice document şi ori de cîte ori este nevoie, folosindu-se un simplu editor de text.

Permite regăsirea rapidă şi sigură a informaţiilor (cu condiţia înregistrării lor corecte) prin multiplele facilităţi de căutare oferite de bazele de date.

Dezavantajul principal al acestei metode este riscul pe care prezintă fragilitatea purtătorului magnetic de informaţie. Defectarea discului dur al computerului sau a dischetei pe care se află stocată baza de date duce la pierderea irecuperabilă a informaţiilor. (Numai cei care au avut astfel de accidente, şi cîţi dintre utilizatorii de computere au fost oare scutiţi de ele, pot înţelege implicaţiile unei asemenea tragedii.) Singura protecţie sigură este înregistrarea informaţiilor în mai multe copii. Nu vă bazaţi pe faptul că Dv. nu vi se poate întîmpla aşa ceva. **Nu uitaţi!** Conform legii lui Murphy "dacă ceva poate să meargă rău, va merge cu siguranţă rău".

3.5 Selectarea informaţiilor

Nu toate informaţiile adunate pe parcursul cercetării vor fi relevante pentru lucrarea proiectată. Acesta este punctul în care trebuie făcută prima selecţie şi eliminarea informaţiilor nefolositoare.

4. Elaborarea planului lucrării

Pe parcursul cercetării va apărea tot mai evidentă necesitatea unei structurări logice a informaţiilor. În final aceasta va lua forma unei scheme constituind planul general al lucrării.

Fişele sau notele de lectură, precum şi concluziile personale rezultate din studiu vor fi apoi reorganizate pe cele trei părţi principale ale oricărei lucrări: introducerea, tratarea şi încheierea.

4.1 Introducerea

În această primă parte se includ precizări cu privire subiectul lucrării şi la importanţa lui (dacă este cazul).

4.2 Tratarea

Aceasta este partea principală a lucrării şi trebuie structurată pe secţiuni şi subsecţiuni, în aşa fel încît să poată fi realizată cu uşurinţă urmărirea argumentului.

Tratarea trebuie să includă analiza detaliată a chestiunii aflate în discuţie, prezentarea obiectivă a diferitele perspective asupra problemei, aşa cum sînt ele reflectate în literatura de specialitate şi argumentele în baza cărora autorul lucrării optează pentru o anumită poziţie, precum şi orice alte detalii relevante pentru subiectul în cauză.

4.3 <u>Încheierea</u>
Ultima parte a lucrării trebuie să includă o recapitulare a ideilor principale, precum şi concluziile cercetării, eventual perspective de continuare a cercetării în viitor. Nu este permis ca în această parte să apară elemente noi, ci doar o prezentare succintă a ceea ce a fost deja afirmat în corpusul lucrării.

După elaborarea planului lucrării poate fi făcută o nouă selecţie a materialului informativ, eliminîndu-se toate datele care nu se încadrează în planul propus.

5. Redactarea manuscrisului

5.1 <u>Ordinea redactării</u>
Din raţiuni de eficienţă a muncii, redactarea lucrării scrise nu se face în ordinea în care apar diversele secţiuni în versiunea finală, ci se începe cu concluziile, se redactează apoi corpusul lucrării, iar la sfîrşit se scrie introducerea şi se stabileşte titlul. Ceea ce rezultă este prima versiune a lucrării. Aceasta urmează să fie revizuită în urma unei evaluări critice.

5.1.1 *Elaborarea concluziilor*
Formularea concluziilor chiar de la începutul procesului de redactare a lucrării prezintă o serie de avantaje, cum ar fi:
- Orientarea redactării către un ţel concret, evitînd ezitările inerente unui demers lipsit de un orizont clar.
- Asigurarea dintru început a unui final clar şi precis, evitînd păcatul multor lucrări care nu au cu adevărat un sfîrşit, ci doar se termină.

5.1.2 *Formularea primei versiuni a conţinutului lucrării*
Nu are prea mare importanţă unde anume începeţi redactarea conţinutului lucrării. Dacă există o anume secţiune sau subsecţiune care vă interesează mai mult, începeţi acolo.

Atenţie! Nu includeţi în lucrare nici o informaţie, oricît de interesantă ar fi, dacă aceasta nu contribuie la clarificarea subiectului.

Este important să aveţi tot timpul în minte pe cel ce va citi lucrarea. Imaginaţi-vi-l ca pe o persoană inteligentă, dar care nu are neapărat cunoştinţe specializate. În definitiv dv. sînteţi în acest moment adevăratul expert cu privire la subiectul discutat. Aceasta vă va feri de a presupune, în mod nejustificat, că profesorul cunoaşte deja anumite lucruri şi că, de aceea, nu este necesar să le mai menţionaţi.

Evitaţi pe cît posibil formulările la persoana întîia. În cel mai rău caz folosiţi persoana întîia plural.

Eseurile şi celelalte lucrări cu caracter academic nu sînt predici. De aceea, evitaţi stilul predicatorial.

Ele nu sînt nici scrisori adresate unor prieteni cu care împărtăşiţi convingeri comune. Scopul dv. ar trebui să fie acela de a putea convinge pe cititorii care întreţin puncte de vedere diferite. De aceea, alegeţi-vă cu grijă argumentele.

Atenţie! Evitaţi în mod absolut jargonul evanghelic popular, "limbajul de lemn" arhiuzat în mediile noastre. Oricît v-ar fi de greu, încercaţi să vă traduceţi gîndurile în limba română. Acest lucru este totuşi posibil. Nu uitaţi! Un semn sigur al înnoirii vieţii spirituale a unei comunităţi este înnoirea limbajului. În comunităţile creştine acest lucru este de apanajul teologului.

După redactarea textului, recitiţi concluziile. Dacă cele două elemente nu se potrivesc, faceţi reglajele de rigoare.

5.1.3 *Scrierea introducerii*
După redactarea corpusului lucrării puteţi trece la scrierea unei primei versiuni a introducerii. Aceasta ar trebui formulată în aşa fel încît conţinutul şi concluziile lucrării să izvorască în mod natural din ea. Ţelul introducerii este de a crea interes pentru subiect.

5.1.4 *Stabilirea titlului*
Odată ce această ultimă parte a versiunii iniţiale a maniscrisului a fost completată, sînteţi în măsură a stabili titlul lucrării.

Dacă titlul a fost deja stabilit de profesor, aceasta este formularea care ar trebui să se afle pe pagina de titlu. Chiar şi în aceste condiţii vă puteţi permite libertatea de a alege un titlu personal, care să reflecte poziţia particulară pe care v-aţi plasat în tratarea subiectului. În acest al doilea caz, titlul dv. ar trebui să fie înscris pe prima pagină a lucrării propriu-zise. După acesta ar putea fi transcris scopul lucrării.

5.2 Stilul lucrării
Stilul reprezintă modul în care ne exprimăm ideile. El ar trebui să îndeplinească următoarele condiţii:

- Să fie simplu şi direct.
- Să evite jargonul şi exprimarea colocvială.
- Să se materializeze în fraze scurte, concise.
- Să fie personal, evitînd artificialismul şi preţiozitatea.

5.3 Formatul textului
Textul lucrării (indiferent dacă este scris de mînă, dactilografiat sau tipărit la imprimantă) trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

- să fie scris pe hîrtie albă, de mărime A4;
- să fie scris pe o singură parte a foii;
- să cuprindă margini de cel puţin 2cm, de fiecare parte a foii;

- distanţa dintre rînduri să fie de un rînd şi jumătate;
- paragrafele să fie marcate fie prin alineat, fie printr-un rînd liber;
- fiecare pagină, cu excepţia celei de titlu, să fie numerotată.

5.3.1 *Pagina de titlu*
Prima pagină a lucrării, numită pagina de titlu, trebuie să cuprindă:
- transcrierea exactă a temei lucrării;
- numele studentului, anul, specializarea şi grupa de studii;
- numele profesorului şi al cursului;
- termenul de predare a lucrării.

5.3.2 *Structura lucrării*
Următoarea pagină trebuie să cuprindă structura lucrării, pe secţiuni şi subsecţiuni. Titlurile folosite în această pagină trebuie să fie identice cu cele utilizate pe parcursul lucrării.

Nu începeţi textul lucrării pe aceeaşi pagină cu cea în care aţi prezentat structura.

5.3.3 *Textul propriu-zis*
Folosiţi pentru text acelaşi tip (font) şi aceeaşi mărime de caractere pe tot parcursul lucrării (cu excepţia cazurilor menţionate în mod expres în prezenta lucrare).

În cazul titlurilor este permisă evidenţierea cu ajutorul caracterelor aldine (bold), cursive (italice) sau subliniate.

Cuvintele din alte limbi utilizate în text trebuie evidenţiate prin scrierea cu caractere cursive sau prin subliniere.

5.3.4 *Notele*
Notele de subsol sînt de preferat notelor plasate la sfîrşitul capitolelor sau la sfîrşitul lucrării.

Există două tipuri de note:
- *note bibliografice* - în care se face trimitere la sursa unei anumite informaţii din text, şi
- *note explicative* - cuprinzînd informaţii importante, dar tangenţiale, privitoare la problema aflată în discuţie.

Prima dată cînd este menţionată o sursă, ea trebuie să redea în mod complet prenumele şi numele autorului, titlul lucrării, editura, locul şi anul publicării, pagina.

> Ex.: Beniamin Fărăgău; *Shema Israel*, Logos, Cluj, 1992, p. 189.

În următoarele menţiuni ale aceleiaşi surse ea poate fi reda doar numele autorului, titlul prescurtat al lucrării (astfel încît să nu fie confundat) şi pagina.

Ex.: Fărăgău; *Shema*, p. 25.

Indicii numerici ai notelor trebuie scrişi deasupra rîndului şi imediat după textul la care se referă, de obicei cu caractere mai mici decît restul textului. În cazul scrierii cu mîna, indicii pot fi încercuiţi, pentru a fi reperaţi cu mai mare uşurinţă.

5.3.5 *Citatele*
Toate citatele trebuie să fie evidenţiate ca atare în text. De obicei acest lucru se face prin utilizarea ghilimelelor.

Dacă este vorba de citat în citat, acesta se încadrează între semnele « şi ».

În cazul citatelor mai mari de trei rînduri (care nu trebuie să fie mai multe de cinci într-un eseu de 3.000 de cuvinte) nu se mai folosesc ghilimelele. Ele se evidenţiază:
prin plasarea la distanţe mai mari faţă de marginea din stînga şi din dreapta paginii, şi distanţarea cu un rînd faţă de text, înainte şi după citat, sau
prin plasarea la distanţe mai mari faţă de marginea din stînga şi din dreapta paginii, şi utilizarea unor caractere de mai mici dimensiuni.

Fiecare citat trebuie să fie însoţit de o notă bibliografică, precizînd în mod exact sursa acestuia.

5.3.6 *Numărul de cuvinte*
În finalul lucrării, după textul propriu-zis, trebuie să fie înregistrat numărul total de cuvinte, exact, în cazul lucrului cu computerul sau aproximat în celelalte cazuri.

Atunci cînd se solicită ca lucrarea să aibă un anumit număr de cuvinte, acesta ar trebui tratat ca un maxim admisibil, în afara cazului cînd se precizează altfel. Astfel, dacă limita este de 3.000 de cuvinte, lucrarea ar trebui să aibă între 2.800 şi 3.000, iar nu peste 3.000 de cuvinte.

Cei care depăşesc numărul admis de cuvinte se află într-un avantaj nelegitim faţă de ceilalţi colegi. Riscul unei asemenea practici este neluarea în considerare de către profesor a textului care depăşeşte limita admisă şi reducerea într-o oarecare măsură a notei.

5.3.7 *Bibliografia*
Lista bibliografică se plasează pe o foaie separată, după textul lucrării. Ea trebuie să cuprindă toate textele semnificative (cărţi şi

articole) utilizate în cursul cercetării, indiferent dacă sînt citate sau nu în lucrare, menţionate în ordine alfabetică, după numele autorilor.

Fiecare carte menţionată în lista bibliografică trebuie să reproducă următorul format standard:

1) Numele şi prenumele autorului (neapărat în această ordine).
2) Titlul şi subtitlul complet al cărţii (scris cu caractere cursive) ,
3) Numele editurii şi oraşul în care se află sediul acesteia.
4) Anul apariţiei.

> Ex.: FĂRĂGĂU, Beniamin, *Shema Israel: Alege viaţa, alegîndu-L pe adevăratul Dumnezeu*, Logos, Cluj, 1992

În cazul articolelor de revistă, formatul standard este următorul:

1) Numele şi prenumele autorului (neapărat în această ordine).
2) Titlul articolului (scris cu caractere normale şi între ghilimele).
3) Numele revistei (scris cu caractere cursive).
4) Volumul, numărul şi data revistei.
5) Paginile între care se găseşte articolul.

> Ex.: NEGRUŢ, Paul, "Transformînd lumea", *Creştinul azi*, III, nr. 36, nov. 1994, p. 5-7

Dacă este vorba de un articol publicat într-o carte, formatul standard este următorul:

1) Numele şi prenumele autorului (neapărat în această ordine).
2) Titlul articolului (scris cu caractere normale şi între ghilimele) urmat de cuvîntul *în*.
3) Titlul cărţii (scris cu caractere cursive).
4) Numele editorului, precedat de cuvîntul prescurtat *ed.*
3) Oraşul şi numele editurii în care se află sediul acesteia.
4) Anul apariţiei.

> Ex.: YOUNG, Frances, "Patristic Christology", în *A Dictionary of Biblical Interpretation*, ed. R.J. Coggins şi J:L: Houlden, SCM, London, 1990

6. Evaluarea critică

Această primă variantă a lucrării trebuie să fie lăsată deoparte timp de cîteva zile, pentru ca primele impresii să se estompeze şi să fie posibilă o evaluare critică a textului. Aceasta presupune ca lucrarea să nu fie scrisă în ultimul moment.

Evaluarea poate fi uşurată de utilizarea celor zece întrebări de control prezentate în Anexe *Cum să întocmeşti o lucrare*, p. 6.

7. Finalizarea lucrării

După ce v-aţi evaluat în mod cît se poate de obiectiv lucrarea, puteţi intra cu ea în faza de finalizare.

Acesta este punctul în care se face reglajul fin al lucrării şi se corectează exprimarea. În acest sens poate fi de un real folos citirea cu voce tare a lucrării.

Şi nu uitaţi să predaţi lucrarea la timp. Întîrzierea poate să vă coste scăderea corespunzătoare a notei.